

교대근무 전용

교대력 연간 플래너

공식 근무표의 변경·휴무·생활 계획을 한곳에

달력은 무료로 만들고, 실제 1년은 플래너로 운영하세요.

- 반복 패턴과 실제 확정 근무의 차이 기록
- 연차·긴 휴무·예약·예산 계획
- 월별 회복 루틴과 지급명세 메모 정리

사용 연도

예: 2027

내 반복 패턴

예: 주·주·야·야·비·비

이름 또는 별칭

실명 입력 불필요

본 PDF는 수기·태블릿 필기용이며, 자동 계산은 동봉된 XLSX에서 제공합니다.

v1.0 · 개인용 라이선스 · 재배포/재판매 금지

<https://gyodaeryeok.kkebi2.chatgpt.site>

3분 시작 가이드

공식 근무표를 기준으로 최소한만 기록하세요.

패턴 확인

1

무로 교대력에서 반복 패턴과 기준일을 입력하고, 첫 1~2주를 공식 근무표와 대조합니다.

계획과 실제 분리

2

예정과 달라진 날만 실제 근무 코드·연차·교육·교환 등을 짧게 표시합니다.

월말 5분 정리

3

휴무 계획, 생활 루틴, 지급명세 메모를 확인하고 다음 달로 넘길 일정을 정리합니다.

중요한 사용 원칙

- 출근·휴가 승인·급여는 반드시 사업장의 공식 자료를 우선합니다.
- 실명, 사번, 근무지, 동·주민등록번호와 정보처럼 식별 가능한 정보는 적지 마세요.
- 이 플랫폼은 근로시간·연차·수당의 법적 발생 여부나 금액을 판정하지 않습니다.
- 클라우드 앱에 파일을 저장하면 해당 서비스의 개인정보·보안 정책이 적용됩니다.

개인용 이용범위

구매자 1인의 개인 기록과 개인 인쇄는 횟수 제한 없이 허용됩니다. 원본·수정본의 재배포, 재판매, 직장·팀 단체 배포는 허용되지 않습니다.

내 코드와 패턴 범례

회사마다 다른 코드를 내 말로 정리합니다.

기준 연도

연도

패턴 첫날

YYYY-MM-DD

반복 패턴

주.주.야.야.비.비

코드 범례

주주간

오오후

야야간

당당직

비비번

휴휴무

내 사업장 코드 메모

표기	내 의미	기정 시간	주의할 점

코드 문자는 회사마다 다릅니다. 같은 '비'라도 공식 의미가 다를 수 있으므로, 반드시 본인의 공식 근무표와 취업규칙을 기준으로 적으세요.

1월 월간 기록

예정과 달라진 날만 실제 코드에 표시하면 월말 정리가 쉬워집니다.

연도

이번 달 가장 중요한 휴무

회복 루틴 한 가지

일	예정	실제	중요 일정	수면·회복	메모
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

월말 5분 정리

실제 변경 __회 | 휴무 계획 실행 __건 | 다음 달로 넘길 일정 _____

주간 기록

한 주의 근무 변경과 개인 준비를 한 장에 정리합니다.

주간

월 일 ~ 월 일

이번 주 최우선

요일	예정	실제	중요 일정	준비·회복	메모
월					
화					
수					
목					
금					
토					
일					

다음 근무 준비 체크

☐ 알람/이동 ☐ 식사 ☐ 복장·장비 ☐ 인수인계 메모 ☐ 휴식 계획 ☐ 개인 일정 충돌 확인

연속휴무 후보를 실제 승인·예약·예산 계획으로 바꿉니다.

휴무 예산 상한

무료 미리보기 · 재판매 금지

☐ 공식 근무표 대조 ☐ 휴가 승인 확인 ☐ 교환 근무 반영 ☐ 취소 조건 확인

☐ 이동시간 포함 ☐ 동행 일정 확인 ☐ 예상 예산 기록 ☐ 캘린더 재등기화

6 | <https://gyodaeryeok.kkebi2.chatgpt.site>